

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Terjemah

DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Hal	Terjemah
1	1	QS. An-Nahl ayat 68-69		Dan Tuhanmu mengilhamkan kepada lebah, “Buatlah sarang-sarang di pegunungan, pepohonan, dan bangunan yang dibuat oleh manusia”. Kemudian, makanlah (wahai lebah) dari segala (macam) buah-buahan lalu tempuhlah jalan-jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perutnya itu keluar minuman (madu) yang beraneka warnanya. Di dalamnya terdapat obat bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Allah) bagi kaum yang berpikir.

Lampiran 2. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

A. Perencanaan

1. Dapatkah anda menjelaskan langkah-langkah spesifik yang diambil selama proses perencanaan ini?
2. Apa kriteria yang digunakan untuk memilih anggota tim perencana?
3. Apa tantangan yang dihadapi dalam perencanaan anggaran tersebut?
4. Bagaimana prioritas ditentukan antara berbagai sumber dana tersebut?
5. Apakah ada perubahan signifikan dalam anggaran selama proses perencanaan?
6. Apa saja indikator yang digunakan untuk menilai kebutuhan masa depan?
7. Dapatkah anda memberikan contoh teknologi yang saat ini digunakan atau direncanakan?
8. Seberapa penting faktor efektivitas biaya dalam penilaian kriteria tersebut?
9. Bagaimana cara mengukur indikator-indikator tersebut secara berkala?

B. Pelaksanaan

1. Apa metode yang digunakan untuk memantau efektivitas sistem pengelolaan tersebut?
2. Bagaimana wewenang dan tanggung jawab dibagi diantara anggota tim?

3. Seberapa sering prosedur ini direvisi dan diperbarui?
4. Apa frekuensi pemeliharaan yang direncanakan untuk setiap jenis sarana dan prasarana?
5. Bagaimana anda menentukan prioritas penggunaan berbagai jenis sarana tersebut?
6. Apa alat atau teknologi yang digunakan untuk memfasilitasi pengawasan ini?
7. Seberapa cepat rata-rata respon terhadap pengaduan yang diterima?
8. Apa tantangan terbesar dalam menjaga komunikasi antar bagian?
9. Bagaimana pelatihan diberikan kepada petugas kebersihan terkait tugas mereka?
10. Dapatkah anda memberikan contoh spesifik dari tantangan yang dihadapi dan bagaimana solusi diterapkan?

C. Evaluasi

1. Apa frekuensi evaluasi yang diterapkan?
2. Bagaimana indikator ini dikembangkan dan oleh siapa?
3. Adakah pihak luar yang turut serta dalam evaluasi ini?
4. Tantangan apa yang paling sering ditemukan selama evaluasi berjalan?
5. Apa metode pengumpulan data yang paling efektif untuk mengevaluasi kepuasan ini?
6. Bagaimana anda memilih metode evaluasi yang tepat untuk situasi tertentu?

7. Apa langkah konkret yang diambil berdasarkan hasil evaluasi sebelumnya?
8. Bagaimana anda memastikan bahwa hasil evaluasi diterapkan dalam perencanaan berikutnya?

Lampiran 3. Transkrip Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Hj. Zainab, S.Pd.I

Jabatan : Plt. Kepala Madrasah

Tanggal : Senin, 10 Februari 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Dapatkah anda menjelaskan langkah-langkah spesifik yang diambil selama proses perencanaan ini?	Kami melakukan analisis kebutuhan, mengidentifikasi tujuan, dan mengembangkan rencana strategis untuk meningkatkan kualitas pendidikan.
2.	Apa kriteria yang digunakan untuk memilih anggota tim perencana?	Kami memilih anggota tim berdasarkan keahlian, pengalaman, dan komitmen mereka terhadap pendidikan.
3.	Apa tantangan yang dihadapi dalam perencanaan anggaran tersebut?	Kami menghadapi tantangan dalam mengalokasikan anggaran yang efektif dan efisien untuk memenuhi kebutuhan pendidikan.
4.	Bagaimana prioritas ditentukan antara berbagai sumber dana tersebut?	Kami memprioritaskan sumber dana berdasarkan kebutuhan mendesak dan tujuan pendidikan.
5.	Apakah ada perubahan signifikan dalam anggaran selama proses perencanaan?	Kami melakukan penyesuaian anggaran berdasarkan perubahan kebutuhan dan prioritas.
6.	Apa saja indikator yang digunakan untuk menilai kebutuhan masa depan?	Kami menggunakan indikator seperti pertumbuhan siswa, kebutuhan masyarakat, dan perkembangan teknologi.
7.	Dapatkah anda memberikan contoh teknologi yang saat ini digunakan atau direncanakan?	Kami menggunakan teknologi seperti sistem informasi manajemen sekolah dan platform pembelajaran online.
8.	Seberapa penting faktor efektivitas biaya dalam penilaian kriteria tersebut?	Kami mempertimbangkan efektivitas biaya dalam memilih solusi dan teknologi.
9.	Bagaimana cara mengukur indikator-indikator tersebut secara berkala?	Kami melakukan pengukuran indikator secara berkala untuk memastikan bahwa rencana strategis kami efektif.

Nama : Hj. Zainab, S.Pd.I

Jabatan : Plt. Kepala Madrasah

Tanggal : Selasa, 11 Februari 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa metode yang digunakan untuk memantau efektivitas sistem pengelolaan tersebut?	Kami menggunakan sistem informasi manajemen sekolah untuk memantau efektivitas sistem pengelolaan.
2.	Bagaimana wewenang dan tanggung jawab dibagi diantara anggota tim?	Kami membagi wewenang dan tanggung jawab berdasarkan keahlian dan pengalaman anggota tim.
3.	Seberapa sering prosedur ini direvisi dan diperbarui?	Kami melakukan revisi prosedur secara berkala untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan efektif.
4.	Apa frekuensi pemeliharaan yang direncanakan untuk setiap jenis sarana dan prasarana?	Kami melakukan pemeliharaan secara teratur untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana dalam kondisi baik.
5.	Bagaimana anda menentukan prioritas penggunaan berbagai jenis sarana tersebut?	Kami memprioritaskan penggunaan sarana berdasarkan kebutuhan pendidikan.
6.	Apa alat atau teknologi yang digunakan untuk memfasilitasi pengawasan ini?	Kami menggunakan teknologi seperti sistem informasi manajemen sekolah untuk memfasilitasi pengawasan.
7.	Seberapa cepat rata-rata respon terhadap pengaduan yang diterima?	Kami berusaha untuk merespons pengaduan secepat mungkin.
8.	Apa tantangan terbesar dalam menjaga komunikasi antar bagian?	Kami menghadapi tantangan dalam menjaga komunikasi antar bagian, tetapi kami berusaha untuk meningkatkan komunikasi.
9.	Bagaimana pelatihan diberikan kepada petugas kebersihan terkait tugas mereka?	Kami memberikan pelatihan kepada petugas kebersihan untuk memastikan bahwa mereka dapat melakukan tugas mereka dengan efektif.
10.	Dapatkah anda memberikan contoh spesifik dari tantangan yang dihadapi dan bagaimana solusi diterapkan?	Kami menghadapi tantangan dalam mengelola sarana dan prasarana, tetapi kami berhasil menyelesaikannya dengan kerja sama tim.

Nama : Hj. Zainab, S.Pd.I

Jabatan : Plt. Kepala Madrasah

Tanggal : Rabu, 12 Februari 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa frekuensi evaluasi yang diterapkan?	Kami melakukan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan efektif.
2.	Bagaimana indikator ini dikembangkan dan oleh siapa?	Kami mengembangkan indikator berdasarkan tujuan pendidikan dan kebutuhan masyarakat.
3.	Adakah pihak luar yang turut serta dalam evaluasi ini?	Kami melibatkan pihak luar dalam evaluasi untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan efektif.
4.	Tantangan apa yang paling sering ditemukan selama evaluasi berjalan?	Kami menghadapi tantangan dalam mengumpulkan data yang akurat, tetapi kami berusaha untuk meningkatkan kualitas data.
5.	Apa metode pengumpulan data yang paling efektif untuk mengevaluasi kepuasan ini?	Kami menggunakan metode pengumpulan data seperti survei dan wawancara untuk mengevaluasi kepuasan.
6.	Bagaimana anda memilih metode evaluasi yang tepat untuk situasi tertentu?	Kami memilih metode evaluasi berdasarkan kebutuhan dan tujuan evaluasi.
7.	Apa langkah konkret yang diambil berdasarkan hasil evaluasi sebelumnya?	Kami mengambil langkah konkret berdasarkan hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas pendidikan.
8.	Bagaimana anda memastikan bahwa hasil evaluasi diterapkan dalam perencanaan berikutnya?	Kami memastikan bahwa hasil evaluasi diterapkan dalam perencanaan berikutnya untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

Nama : Nordin, S.Pd.I

Jabatan : Wakamad Sarana dan Prasarana

Tanggal : Senin, 17 Februari 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Dapatkah anda menjelaskan langkah-langkah spesifik yang diambil selama proses perencanaan ini?	Kami melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, mengidentifikasi prioritas, dan mengembangkan rencana strategis untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana.
2.	Apa kriteria yang digunakan untuk memilih anggota tim perencana?	Kami memilih anggota tim berdasarkan keahlian dan pengalaman mereka dalam bidang sarana dan prasarana.
3.	Apa tantangan yang dihadapi dalam perencanaan anggaran tersebut?	Kami menghadapi tantangan dalam mengalokasikan anggaran yang efektif dan efisien untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana.
4.	Bagaimana prioritas ditentukan antara berbagai sumber dana tersebut?	Kami memprioritaskan sumber dana berdasarkan kebutuhan mendesak dan prioritas sarana dan prasarana.
5.	Apakah ada perubahan signifikan dalam anggaran selama proses perencanaan?	Kami melakukan penyesuaian anggaran berdasarkan perubahan kebutuhan dan prioritas.
6.	Apa saja indikator yang digunakan untuk menilai kebutuhan masa depan?	Kami menggunakan indikator seperti pertumbuhan siswa, kebutuhan masyarakat, dan perkembangan teknologi untuk menilai kebutuhan masa depan.
7.	Dapatkah anda memberikan contoh teknologi yang saat ini digunakan atau direncanakan?	Kami menggunakan teknologi seperti sistem informasi manajemen sarana dan prasarana untuk memantau dan mengelola sarana dan prasarana.
8.	Seberapa penting faktor efektivitas biaya dalam penilaian kriteria tersebut?	Kami mempertimbangkan efektivitas biaya dalam memilih solusi dan teknologi untuk sarana dan prasarana.
9.	Bagaimana cara mengukur indikator-indikator tersebut secara berkala?	Kami melakukan pengukuran indikator secara berkala untuk memastikan bahwa rencana strategis kami efektif.

Nama : Nordin, S.Pd.I

Jabatan : Wakamad Sarana dan Prasarana

Tanggal : Selasa, 18 Februari 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa metode yang digunakan untuk memantau efektivitas sistem pengelolaan tersebut?	Kami menggunakan sistem informasi manajemen sarana dan prasarana untuk memantau efektivitas sistem pengelolaan.
2.	Bagaimana wewenang dan tanggung jawab dibagi diantara anggota tim?	Kami membagi wewenang dan tanggung jawab berdasarkan keahlian dan pengalaman anggota tim.
3.	Seberapa sering prosedur ini direvisi dan diperbarui?	Kami melakukan revisi prosedur secara berkala untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan efektif.
4.	Apa frekuensi pemeliharaan yang direncanakan untuk setiap jenis sarana dan prasarana?	Kami melakukan pemeliharaan secara teratur untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana dalam kondisi baik.
5.	Bagaimana anda menentukan prioritas penggunaan berbagai jenis sarana tersebut?	Kami memprioritaskan penggunaan sarana berdasarkan kebutuhan pendidikan.
6.	Apa alat atau teknologi yang digunakan untuk memfasilitasi pengawasan ini?	Kami menggunakan teknologi seperti sistem informasi manajemen sarana dan prasarana untuk memfasilitasi pengawasan.
7.	Seberapa cepat rata-rata respon terhadap pengaduan yang diterima?	Kami berusaha untuk merespons pengaduan secepat mungkin.
8.	Apa tantangan terbesar dalam menjaga komunikasi antar bagian?	Kami menghadapi tantangan dalam menjaga komunikasi antar bagian, tetapi kami berusaha untuk meningkatkan komunikasi.
9.	Bagaimana pelatihan diberikan kepada petugas kebersihan terkait tugas mereka?	Kami memberikan pelatihan kepada petugas kebersihan untuk memastikan bahwa mereka dapat melakukan tugas mereka dengan efektif.
10.	Dapatkah anda memberikan contoh spesifik dari tantangan yang dihadapi dan bagaimana solusi diterapkan?	Kami menghadapi tantangan dalam mengelola sarana dan prasarana, tetapi kami berhasil menyelesaikannya dengan kerja sama tim.

Nama : Nordin, S.Pd.I

Jabatan : Wakamad Sarana dan Prasarana

Tanggal : Rabu, 19 Februari 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa frekuensi evaluasi yang diterapkan?	Kami melakukan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan efektif.
2.	Bagaimana indikator ini dikembangkan dan oleh siapa?	Kami mengembangkan indikator berdasarkan tujuan pendidikan dan kebutuhan masyarakat.
3.	Adakah pihak luar yang turut serta dalam evaluasi ini?	Kami melibatkan pihak luar dalam evaluasi untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan efektif.
4.	Tantangan apa yang paling sering ditemukan selama evaluasi berjalan?	Kami menghadapi tantangan dalam mengumpulkan data yang akurat, tetapi kami berusaha untuk meningkatkan kualitas data.
5.	Apa metode pengumpulan data yang paling efektif untuk mengevaluasi kepuasan ini?	Kami menggunakan metode pengumpulan data seperti survei dan wawancara untuk mengevaluasi kepuasan.
6.	Bagaimana anda memilih metode evaluasi yang tepat untuk situasi tertentu?	Kami memilih metode evaluasi berdasarkan kebutuhan dan tujuan evaluasi.
7.	Apa langkah konkret yang diambil berdasarkan hasil evaluasi sebelumnya?	Kami mengambil langkah konkret berdasarkan hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana.
8.	Bagaimana anda memastikan bahwa hasil evaluasi diterapkan dalam perencanaan berikutnya?	Kami memastikan bahwa hasil evaluasi diterapkan dalam perencanaan berikutnya untuk meningkatkan kualitas sarana dan prasarana.

Nama : Rusydin Arrazy, A.Ma

Jabatan : Staff Tata Usaha bagian operator (wakamad sarana dan prasarana sebelumnya)

Tanggal : Senin, 10 Maret 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Dapatkah anda menjelaskan langkah-langkah spesifik yang diambil selama proses perencanaan ini?	Saya membantu dalam proses perencanaan dengan mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan untuk pengembangan rencana strategis.
2.	Apa kriteria yang digunakan untuk memilih anggota tim perencana?	Saya tidak terlibat langsung dalam pemilihan anggota tim, tetapi saya membantu dalam menyediakan informasi yang dibutuhkan.
3.	Apa tantangan yang dihadapi dalam perencanaan anggaran tersebut?	Saya membantu dalam mengelola anggaran dan memastikan bahwa anggaran digunakan secara efektif dan efisien.
4.	Bagaimana prioritas ditentukan antara berbagai sumber dana tersebut?	Saya membantu dalam menentukan prioritas penggunaan sumber dana berdasarkan kebutuhan dan tujuan.
5.	Apakah ada perubahan signifikan dalam anggaran selama proses perencanaan?	Saya membantu dalam mengelola perubahan anggaran dan memastikan bahwa perubahan tersebut sesuai dengan kebutuhan dan tujuan.
6.	Apa saja indikator yang digunakan untuk menilai kebutuhan masa depan?	Saya membantu dalam mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan untuk menilai kebutuhan masa depan.
7.	Dapatkah anda memberikan contoh teknologi yang saat ini digunakan atau direncanakan?	Saya menggunakan teknologi seperti sistem informasi manajemen untuk membantu dalam proses perencanaan dan pengelolaan.
8.	Seberapa penting faktor efektivitas biaya dalam penilaian kriteria tersebut?	Saya membantu dalam mengevaluasi efektivitas biaya dan memastikan bahwa biaya digunakan secara efektif dan efisien.
9.	Bagaimana cara mengukur indikator-indikator tersebut secara berkala?	Saya membantu dalam mengukur indikator secara berkala untuk memastikan bahwa rencana strategis efektif.

Nama : Rusydin Arrazy, A.Ma

Jabatan : Staff Tata Usaha bagian operator (wakamad sarana dan prasarana sebelumnya)

Tanggal : Selasa, 11 Maret 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa metode yang digunakan untuk memantau efektivitas sistem pengelolaan tersebut?	Saya membantu dalam memantau efektivitas sistem pengelolaan dengan menggunakan sistem informasi manajemen.
2.	Bagaimana wewenang dan tanggung jawab dibagi diantara anggota tim?	Saya memahami wewenang dan tanggung jawab saya dan bekerja sama dengan tim untuk mencapai tujuan.
3.	Seberapa sering prosedur ini direvisi dan diperbarui?	Saya membantu dalam merevisi prosedur dan memastikan bahwa prosedur tersebut efektif dan efisien.
4.	Apa frekuensi pemeliharaan yang direncanakan untuk setiap jenis sarana dan prasarana?	Saya membantu dalam mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana dan memastikan bahwa pemeliharaan dilakukan secara teratur.
5.	Bagaimana anda menentukan prioritas penggunaan berbagai jenis sarana tersebut?	Saya membantu dalam menentukan prioritas penggunaan sarana berdasarkan kebutuhan dan tujuan.
6.	Apa alat atau teknologi yang digunakan untuk memfasilitasi pengawasan ini?	Saya menggunakan teknologi seperti sistem informasi manajemen untuk memfasilitasi pengawasan.
7.	Seberapa cepat rata-rata respon terhadap pengaduan yang diterima?	Saya membantu dalam merespons pengaduan dan memastikan bahwa pengaduan tersebut ditangani dengan cepat dan efektif.
8.	Apa tantangan terbesar dalam menjaga komunikasi antar bagian?	Saya menghadapi tantangan dalam menjaga komunikasi antar bagian, tetapi saya berusaha untuk meningkatkan komunikasi.
9.	Bagaimana pelatihan diberikan kepada petugas kebersihan terkait tugas mereka?	Saya membantu dalam memberikan pelatihan kepada petugas kebersihan dan memastikan bahwa mereka dapat melakukan tugas mereka dengan efektif.
10.	Dapatkah anda memberikan contoh spesifik dari tantangan yang dihadapi dan	Saya menghadapi tantangan dalam mengelola data dan informasi, tetapi saya berhasil menyelesaikannya dengan menggunakan teknologi.

	bagaimana solusi diterapkan?	
--	------------------------------	--

Nama : Rusydin Arrazy, A.Ma

Jabatan : Staff Tata Usaha bagian operator (wakamad sarana dan prasarana sebelumnya)

Tanggal : Rabu, 12 Maret 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa frekuensi evaluasi yang diterapkan?	Saya membantu dalam melakukan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan efektif.
2.	Bagaimana indikator ini dikembangkan dan oleh siapa?	Saya membantu dalam mengembangkan indikator berdasarkan tujuan dan kebutuhan.
3.	Adakah pihak luar yang turut serta dalam evaluasi ini?	Saya membantu dalam melibatkan pihak luar dalam evaluasi untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan efektif.
4.	Tantangan apa yang paling sering ditemukan selama evaluasi berjalan?	Saya menghadapi tantangan dalam mengumpulkan data yang akurat, tetapi saya berusaha untuk meningkatkan kualitas data.
5.	Apa metode pengumpulan data yang paling efektif untuk mengevaluasi kepuasan ini?	Saya menggunakan metode pengumpulan data seperti survei dan wawancara untuk mengevaluasi kepuasan.
6.	Bagaimana anda memilih metode evaluasi yang tepat untuk situasi tertentu?	Saya membantu dalam memilih metode evaluasi yang tepat untuk situasi tertentu.
7.	Apa langkah konkret yang diambil berdasarkan hasil evaluasi sebelumnya?	Saya membantu dalam mengambil langkah konkret berdasarkan hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas pengelolaan.
8.	Bagaimana anda memastikan bahwa hasil evaluasi diterapkan dalam perencanaan berikutnya?	Saya membantu dalam memastikan bahwa hasil evaluasi diterapkan dalam perencanaan berikutnya untuk meningkatkan kualitas pengelolaan.

Nama : Nor Hasanah, S.Ak

Jabatan : Guru, Staff Tata Usaha

Tanggal : Rabu, 19 Maret 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Dapatkah anda menjelaskan langkah-langkah spesifik yang diambil selama proses perencanaan ini?	Saya membantu dalam proses perencanaan dengan memberikan masukan tentang kebutuhan siswa dan guru dalam proses pembelajaran.
2.	Apa kriteria yang digunakan untuk memilih anggota tim perencana?	Saya tidak terlibat langsung dalam pemilihan anggota tim, tetapi saya berharap bahwa kriteria seperti keahlian dan pengalaman akan dipertimbangkan.
3.	Apa tantangan yang dihadapi dalam perencanaan anggaran tersebut?	Saya memahami bahwa perencanaan anggaran dapat menjadi tantangan, terutama dalam mengalokasikan sumber daya yang terbatas.
4.	Bagaimana prioritas ditentukan antara berbagai sumber dana tersebut?	Saya berharap bahwa prioritas sumber dana akan ditentukan berdasarkan kebutuhan siswa dan guru dalam proses pembelajaran.
5.	Apakah ada perubahan signifikan dalam anggaran selama proses perencanaan?	Saya memahami bahwa perubahan anggaran dapat terjadi, dan saya berharap bahwa perubahan tersebut akan dipertimbangkan dengan hati-hati.
6.	Apa saja indikator yang digunakan untuk menilai kebutuhan masa depan?	Saya berharap bahwa indikator seperti kebutuhan siswa, perkembangan teknologi, dan perubahan kurikulum akan digunakan untuk menilai kebutuhan masa depan.
7.	Dapatkah anda memberikan contoh teknologi yang saat ini digunakan atau direncanakan?	Saya menggunakan teknologi seperti aplikasi pembelajaran online dan multimedia untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
8.	Seberapa penting faktor efektivitas biaya dalam penilaian kriteria tersebut?	Saya memahami bahwa efektivitas biaya sangat penting dalam penilaian kriteria, terutama dalam mengalokasikan sumber daya yang terbatas.
9.	Bagaimana cara mengukur indikator-indikator tersebut secara berkala?	Saya berharap bahwa indikator akan diukur secara berkala untuk memastikan bahwa rencana strategis efektif.

Nama : Nor Hasanah, S.Ak

Jabatan : Guru, Staff Tata Usaha

Tanggal : Kamis, 20 Maret 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa metode yang digunakan untuk memantau efektivitas sistem pengelolaan tersebut?	Saya menggunakan metode seperti observasi dan evaluasi untuk memantau efektivitas sistem pengelolaan.
2.	Bagaimana wewenang dan tanggung jawab dibagi diantara anggota tim?	Saya memahami wewenang dan tanggung jawab saya sebagai guru dan bekerja sama dengan tim untuk mencapai tujuan.
3.	Seberapa sering prosedur ini direvisi dan diperbarui?	Saya berharap bahwa prosedur akan direvisi dan diperbarui secara berkala untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan efektif.
4.	Apa frekuensi pemeliharaan yang direncanakan untuk setiap jenis sarana dan prasarana?	Saya memahami bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana sangat penting untuk memastikan bahwa mereka dapat digunakan secara efektif.
5.	Bagaimana anda menentukan prioritas penggunaan berbagai jenis sarana tersebut?	Saya berharap bahwa prioritas penggunaan sarana akan ditentukan berdasarkan kebutuhan siswa dan guru dalam proses pembelajaran.
6.	Apa alat atau teknologi yang digunakan untuk memfasilitasi pengawasan ini?	Saya menggunakan teknologi seperti aplikasi pembelajaran online untuk memfasilitasi pengawasan dan evaluasi.
7.	Seberapa cepat rata-rata respon terhadap pengaduan yang diterima?	Saya berharap bahwa respon terhadap pengaduan akan cepat dan efektif untuk memastikan bahwa masalah dapat diselesaikan dengan baik.
8.	Apa tantangan terbesar dalam menjaga komunikasi antar bagian?	Saya menghadapi tantangan dalam menjaga komunikasi antar bagian, tetapi saya berusaha untuk meningkatkan komunikasi.
9.	Bagaimana pelatihan diberikan kepada petugas kebersihan terkait tugas mereka?	Saya berharap bahwa pelatihan akan diberikan kepada petugas kebersihan untuk memastikan bahwa mereka dapat melakukan tugas mereka dengan efektif.
10.	Dapatkah anda memberikan contoh spesifik dari tantangan yang dihadapi dan	Saya menghadapi tantangan dalam mengelola kelas, tetapi saya berhasil menyelesaikannya dengan menggunakan strategi pembelajaran yang efektif.

	bagaimana solusi diterapkan?	
--	------------------------------	--

Nama : Nor Hasanah, S.Ak

Jabatan : Guru, Staff Tata Usaha

Tanggal : Jumat, 21 Maret 2025

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa frekuensi evaluasi yang diterapkan?	Saya berharap bahwa evaluasi akan dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan efektif.
2.	Bagaimana indikator ini dikembangkan dan oleh siapa?	Saya berharap bahwa indikator akan dikembangkan berdasarkan tujuan dan kebutuhan siswa.
3.	Adakah pihak luar yang turut serta dalam evaluasi ini?	Saya berharap bahwa pihak luar akan dilibatkan dalam evaluasi untuk memastikan bahwa sistem pengelolaan efektif.
4.	Tantangan apa yang paling sering ditemukan selama evaluasi berjalan?	Saya menghadapi tantangan dalam mengevaluasi efektivitas pembelajaran, tetapi saya berusaha untuk meningkatkan kualitas evaluasi.
5.	Apa metode pengumpulan data yang paling efektif untuk mengevaluasi kepuasan ini?	Saya menggunakan metode pengumpulan data seperti survei dan wawancara untuk mengevaluasi kepuasan siswa.
6.	Bagaimana anda memilih metode evaluasi yang tepat untuk situasi tertentu?	Saya berharap bahwa metode evaluasi akan dipilih berdasarkan kebutuhan dan tujuan evaluasi.
7.	Apa langkah konkret yang diambil berdasarkan hasil evaluasi sebelumnya?	Saya mengambil langkah konkret berdasarkan hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
8.	Bagaimana anda memastikan bahwa hasil evaluasi diterapkan dalam perencanaan berikutnya?	Saya berharap bahwa hasil evaluasi akan diterapkan dalam perencanaan berikutnya untuk meningkatkan kualitas pengelolaan.

Lampiran 4. SK Penetapan Pembimbing Skripsi

SURAT KEPUTUSAN TENTANG PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI


**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 413 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran studi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin dalam penyelesaian skripsi dipandang perlu untuk menetapkan dosen pembimbing skripsi;
b. bahwa nama sebagaimana tersebut dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai dosen pembimbing skripsi dimaksud.

Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor UIN Antasari Banjarmasin No. 722.A Tahun 2021 tentang Pedoman Karya Ilmiah;
7. Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin No. 127 tahun 2022 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Pertama : **Menunjuk dan menugaskan kepada:**

Nama	: Dr. Riinawati, M.Pd.
NIP	: 198605032019032010
Pangkat/Golongan/Ruang	: Penata Tingkat I/III/d
Jabatan Akademik	: Lektor Kepala

Sebagai Pembimbing Skripsi:

Nama	: Nor Izzaty
NIM	: 210101050556
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: Pengaruh Fasilitas Pendidikan Terhadap Motivasi Belajar Siswa (Studi pada MTSN 9, MTSN 10, MTSN 11 dan MTSN 12 Hulu Sungai Selatan)

Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 1 Juli 2025. Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.


Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 1 Juli 2024
Dekan
Rak. Hamdan, M.Pd.
NIP. 1986050320190330005

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Program Studi;
3. Dosen Pembimbing.

Lampiran 5. SK Perubahan Judul Skripsi

SURAT KEPUTUSAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

Banjarmasin, 24 Februari 2025

Nomor: B-51/Un.14/III.1.h/PP.00.9/02/2025

Lamp. :-

Hal : **Perubahan Judul Skripsi**

Kepada Yth.
Sdr (i) Nor Izzaty
NIM. 210101050556
di Tempat.

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:

Pengaruh Fasilitas Pendidikan Terhadap Motivasi Belajar Siswa (Studi pada MTSN 9, MTSN 10, MTSN 11, dan MTSN 12 Hulu Sungai Selatan)

Berubah menjadi:

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN PADA MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 9 HULU SUNGAI SELATAN

Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,



Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP 196902211994031001

Lampiran 6. Surat Keterangan telah Seminar Proposal

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN SEMINAR



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
E-mail: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

B-436/Un.14/III.1.h/PP.00.9/08/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, menereangkan bahwa:

Nama : Nor Izzaty
NIM : 210101050556
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Asrama Rakat Mufakat Putri, Jalan Manunggal II Gang IX No.70

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Proposal Skripsi yang berjudul:

Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Pada Madrasah Tsanawiyah Negeri 9 Hulu Sungai Selatan

Pada Hari/ Tanggal: Jumat, 19 Juli 2024
Tempat : Gedung FTK, Lokal MPI 1.25

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 26 Agustus 2024
Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam,




Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP 196902211994031001

Lampiran 7. Surat Persetujuan Riset

SURAT PERSETUJUAN RISET

 **KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Alamat: Jalan A. Yani KM. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 32539393 Faksimilie (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT PERSETUJUAN RISET

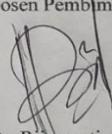
Yang bertanda tangan dibawah ini, dosen pembimbing skripsi dari mahasiswa:

Nama : Nor Izzaty
NIM : 210101050556
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan pada Madrasah
Tsanawiyah Negeri 9 Hulu Sungai Selatan

Dengan ini dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing. Riset akan dilaksanakan pada:

Tempat Riset : MTsN 9 HSS
Daerah Tempat Riset : Daha Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Selatan,
Kalimantan Selatan

Banjarmasin, 31 Desember 2024
Dosen Pembimbing Skripsi,


Dr. Rimawati, M.Pd.
NIP. 198605032019032010

Lampiran 8. Surat Riset

SURAT RISET

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 0190 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2025 31 Januari 2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala MTSN 9 HSS
Kabupaten Hulu Sungai Selatan Provinsi Kalimantan Selatan

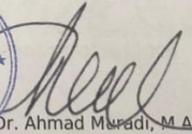
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Nor Izzaty
NIM : 210101050556
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Asrama Rakat Mufakat Putri, Jalan Manunggal II Gang IX No. 70
No HP : 087842960173

Kami sampaikan pula sebagai Satker berpredikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (ZI-WBK) menuju Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBBM) UIN Antasari Banjarmasin berkomitmen terus menjaga integritas serta terus meningkatkan Kualitas kinerja dan Pelayanan.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Banjarmasin, 31 Januari 2025
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Prof. Dr. Ahmad Muzdi, M. Ag
NIP 197808082005011006



Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Lampiran 9. Surat Riset Sekolah

SURAT RISET SEKOLAH

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET
Nomor : B- 0190 /Un.14/III.1/PP.00.9/01/2025

Yang bertanda tangan tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

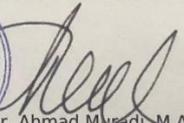
Nama : Nor Izzaty
NIM : 210101050556
Semester : VII (Tujuh)
Alamat : Asrama Rakat Mufakat Putri, Jalan Manunggal II Gang IX No. 70
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN PADA MADRASAH
TSANAWIYAH NEGERI 9 HULU SUNGAI SELATAN**

Tempat Penelitian : MTSN 9 HSS
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 03 Februari 2025
Sampai Tanggal : 03 April 2025

Demikian surat Riset diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Banjarmasin, 31 Januari 2025
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Prof. Dr. Ahmad Muradi, M. Ag.
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Nor Izzaty
210101050556

Lampiran 10. Surat Selesai Riset

SURAT SELESAI RISET



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 9 HULU SUNGAI SELATAN
Jalan Pelayar No. 37 Habirau Tengah Kecamatan Daha Selatan
Telepon (0517)3761540, email : mtsnhabiraunegara418992@gmail.com

SURAT KETERANGAN
No. : 197/Mts.17.05-09/PP.06/06/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri 9 Hulu Sungai Selatan menerangkan bahwa :

Nama : Nor Izzaty
Tempat, Tgl. Lahir : Negara, 07 September 2002
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Jl. Banua Hanyar RT/RW 003/002 Kcc. Daha Selatan
Nama Perguruan Tinggi : UIN Antasari Banjarmasin
NIM : 210101050556
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

adalah benar telah selesai melaksanakan Riset di Madrasah Tsanawiyah Negeri 9 Hulu Sungai Selatan terhitung mulai tanggal 03 Februari sampai dengan tanggal 03 April 2025.

Demikian surat keterangan ini kami berikan kepada yang bersangkutan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Habirau Tengah
Pada Tanggal 06 Juni 2025
Pdt. Kepala Madrasah,


Hj. Zainab, S.Pd.I
NIP. 196605081993022001



Lampiran 11. Dokumentasi Penelitian

DOKUMENTASI PENELITIAN

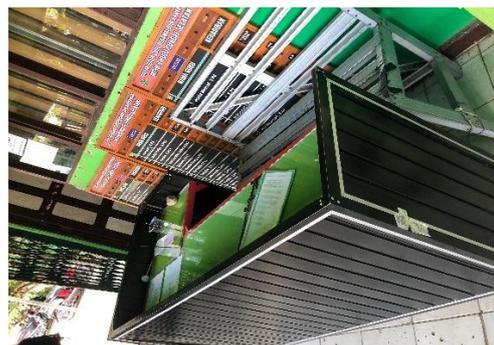






Lampiran 12. Dokumentasi Hasil Penelitian

DOKUMENTASI HASIL PENELITIAN









DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Nor Izzaty
2. NIM : 210101050556
3. Tempat, Tanggal Lahir : Negara, 07 September 2002
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Banua Hanyar, RT.03 RW.02 No.45,
Kecamatan Daha Selatan, Kabupaten Hulu
Sungai Selatan, Kalimantan Selatan
6. No. Hp : 087842960173
7. Alamat Email : izzatyzaty709@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi/ Kerja :
- a. Sekretaris bidang PSDM KM-HSS UIN Antasari Banjarmasin periode 2021/2023.
 - b. Anggota bidang Isu dan Aksi Forum Muda FTK UIN Antasari Banjarmasin periode 2022/2023.
 - c. Anggota bidang PSDM KM-HSS UIN Antasari Banjarmasin periode 2023/2024.
 - d. Anggota FKM HSS periode 2023/2024.
 - e. Bendahara Asrama Rakat Mufakat Putri 2023/2024.
 - f. Anggota Asrama Rakat Mufakat Putri 2024/2025.

Banjarmasin, 11 Juni 2025

Nor Izzaty